



КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

ШУӦМ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 декабря 2024 года

Республика Коми, г.Инта

№ 12/2077

Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми

В соответствии со статьей 55 Устава муниципального округа «Инта» Республики Коми администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заместителю заведующего отделом бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми Пшеничной Е.В. ознакомить муниципальных служащих администрации муниципального округа Республики Коми «Инта» с настоящим постановлением под подпись.

3. Признать утратившим силу следующие постановления администрации муниципального образования городского округа «Инта»:

3.1. постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 19.10.2012 № 10/3204 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Инта»;

3.2. постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 18.12.2012 № 12/4014 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 19.10.2012 № 10/3204 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Инта»;

3.3. постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 30.09.2013 № 9/3176 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 19.10.2012 № 10/3204 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Инта»;

3.4. постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 28.01.2014 № 1/156 «О внесении изменений в постановление

администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 19.10.2012 № 10/3204 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Инта»;

3.32. постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 08.11.2023 № 11/1641 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования городского округа «Инта» от 19.10.2012 № 10/3204 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Инта».

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 14 ноября 2024 года.

Врио главы муниципального округа «Инта»
Республики Коми - руководителя администрации

Г.И. Николаев

Положение
об оплате труда и материальном стимулировании муниципальных служащих
администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок оплаты труда и материального стимулирования муниципальных служащих администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Главы Республики Коми от 19.09.2014 № 92 «О денежном содержании государственных гражданских служащих Республики Коми», Законом Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», Постановлением Правительства Республики Коми от 17.12.2020 № 607 «Об утверждении методик расчета нормативов формирования в Республике Коми расходов на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в муниципальных образованиях муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов в Республике Коми, городских (сельских) поселений в Республике Коми», решением Совета муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11.11.2024 № IV-42/20 «Об утверждении Порядка определения размера и условий оплаты труда муниципальных служащих муниципального округа «Инта» Республики Коми», иными действующими федеральными и республиканскими нормативными правовыми актами, а также нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, касающимися вопросов муниципальной службы.

2. Денежное содержание лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми

2.1. Денежное содержание муниципальных служащих администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - муниципальный служащий) состоит из должностного оклада в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты), установленных действующим законодательством.

2.2. К денежному содержанию муниципальных служащих муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - МО «Инта») устанавливается районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке и размерах, установленных действующим законодательством, в соответствии с решением Совета МО «Инта» от 11.11.2024 № IV-42/21 «Об установлении процентной надбавки и районного коэффициента к заработной плате работников организаций, финансируемых из бюджета муниципального округа «Инта» Республики Коми» (в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми).

2.3. Размеры должностных окладов муниципальных служащих устанавливаются в соответствии согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Должностные оклады муниципальных служащих в соответствии с замещаемой ими должностью муниципальной службы утверждаются главой муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителем администрации в штатном расписании.

Проект штатного расписания готовит отдел бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации МО «Инта».

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни муниципальным служащим оплачивается в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа муниципальным служащим оплачивается в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Для оплаты сверхурочной работы часть должностного оклада за час работы рассчитывается путем деления установленного муниципальному служащему должностного оклада на среднемесячное количество рабочих часов в зависимости от установленной продолжительности рабочей недели в часах. Среднемесячное количество рабочих часов рассчитывается путем деления годовой нормы рабочего времени в часах, утвержденной распоряжением администрации МО «Инта» «О годовой норме рабочего времени администрации МО «Инта» на соответствующий год, на 12.

2.4. Размеры должностных окладов и ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин изменяются (индексируются) в сроки и размерах, установленных для изменения (индексации) окладов денежного содержания по должностям государственной гражданской службы Республики Коми.

При увеличении (индексации) размеров должностных окладов, ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.5. Денежное содержание за первую половину месяца выплачивается 23 числа текущего месяца, за вторую половину – 8 числа следующего за отчетным месяцем.

3. Дополнительные выплаты

3.1. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) премия за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 7) материальная помощь;
- 8) другие выплаты, установленные законодательством Российской Федерации и Республики Коми.

3.2. На муниципальных служащих распространяется действие трудового законодательства с особенностями, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Республики Коми о муниципальной службе.

3.3. При выполнении дополнительной работы муниципальному служащему устанавливается доплата за увеличение объема выполняемых работ и выполнение работ различной степени квалификации и специализации.

Поручаемая дополнительная работа может осуществляться в случаях совмещения должностей, выполнения работы за временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной служебным контрактом, выполнения государственных полномочий, переданных органу местного самоуправления.

3.3.1. Доплата за увеличение объема выполняемых работ и выполнение работ различной степени квалификации и специализации устанавливается на определенный срок или бессрочно на основании мотивированного ходатайства с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, подписанного руководителем отраслевого (функционального) органа администрации МО «Инта» и согласованного с курирующим заместителем руководителя администрации МО «Инта».

3.3.2. Размер доплаты за увеличение объема выполняемых работ и выполнение работ различной степени квалификации и специализации определяется по соглашению сторон, и устанавливается в размере не более 100 процентов должностного оклада.

Выплата доплаты за увеличение объема выполняемых работ и выполнение работ различной степени квалификации и специализации производится в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих.

3.3.3. Проект распоряжения администрации МО «Инта» об установлении доплаты за увеличение объема выполняемых работ и выполнение работ различной степени квалификации и специализации готовит отдел по кадровой работе администрации МО «Инта».

3.4. При исполнении обязанностей или временном исполнении обязанностей главы муниципального округа «Инта» Республики Коми — руководителя администрации, муниципальным служащим, без освобождения его от основной работы, определенной служебным контрактом, данному муниципальному служащему устанавливается доплата за исполнение обязанностей или за временное исполнение обязанностей главы муниципального округа «Инта» Республики Коми — руководителя администрации.

3.4.1. Размер доплаты за исполнение обязанностей или за временное исполнение обязанностей главы муниципального округа «Инта» Республики Коми — руководителя администрации определяется по соглашению сторон или на основании решения Совета МО «Инта», и устанавливается в размере не более 600 процентов должностного оклада.

Выплата доплаты за исполнение обязанностей или за временное исполнение обязанностей главы муниципального округа «Инта» Республики Коми — руководителя администрации производится в пределах утвержденных ассигнований на оплату труда муниципальных служащих.

3.4.2. Проект распоряжения администрации МО «Инта» об установлении доплаты за исполнение обязанностей или за временное исполнение обязанностей главы муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителя администрации готовит отдел по кадровой работе администрации МО «Инта».

4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы

4.1. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы является составляющей денежного содержания муниципального служащего и подлежит обязательной выплате в целях повышения заинтересованности муниципальных служащих в результатах своей деятельности, качестве выполнения своих должностных обязанностей.

4.2. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, при переводе на другую должность муниципальной службы и в других случаях в размере до 200 % с обязательным учетом профессиональной подготовки, ответственности и опыта работы по специальности и занимаемой должности в пределах выделенного фонда оплаты труда.

4.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностным окладам муниципальных служащих при условии соответствия муниципальной службы особым условиям.

Под особыми условиями муниципальной службы понимается совокупность должностных прав и обязанностей, ответственности муниципального служащего и необходимости строгого соблюдения требований, ограничений и запретов, связанных с прохождением муниципальной службы.

4.4. В случае изменения муниципальному служащему размера надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы учитываются следующие критерии:

1) исполнительская дисциплина, своевременность и качество выполнения должностных обязанностей;

2) правильное применение в работе нормативных правовых актов, требующее высокой теоретической подготовки, широкого практического и интеллектуального кругозора;

3) подготовка, проведение экспертизы, редактирование и визирования проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления;

4) работа по руководству коллективом, а также подведомственными муниципальными организациями, сопряженная с повышенной ответственностью за правильность принятия решения;

5) работа по взаимодействию с государственными органами, организациями, общественными объединениями, связанная с большим объемом коммуникаций, срочностью, повышенной ответственностью за предоставление и сохранение информации;

6) осуществление приема населения, требующее эмоциональной и стрессовой устойчивости.

4.5. При изменении размера ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы готовится распоряжение администрации МО «Инта» на основании мотивированного представления руководителя отраслевого (функционального) органа администрации МО «Инта», должностного лица, курирующего деятельность отраслевого (функционального) органа администрации МО «Инта» или заместителя руководителя администрации МО «Инта». Представления на руководителя отраслевого (функционального) органа администрации МО «Инта», руководителя аппарата администрации МО «Инта», заместителей руководителя администрации МО «Инта» готовятся ими самостоятельно.

Представление согласовывается с должностным лицом, курирующим деятельность отраслевого (функционального) органа администрации МО «Инта» и с главой муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителем администрации.

Проект распоряжения администрации МО «Инта» готовит отдел бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации МО «Инта».

5. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе

5.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

при стаже муниципальной службы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10;
от 5 до 10 лет	15;
от 10 до 15 лет	20;
свыше 15 лет	30.

5.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается распоряжением администрации МО «Инта».

Проект распоряжения по установлению размера надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе готовит отдел по кадровой работе администрации МО «Инта» на основании протокола Комиссии по установлению стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет.

6. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну

Ежемесячная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливается для лиц, допущенных к государственной тайне, в установленном законодательством порядке.

Проект распоряжения администрации МО «Инта» готовит уполномоченное должностное лицо по вопросам защиты государственной тайны администрации МО «Инта».

6.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны

Муниципальному служащему, работающему в структурном подразделении администрации МО «Инта» по защите государственной тайны, дополнительно к ежемесячной надбавке к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, указанной в пункте 6 настоящего Положения, выплачивается ежемесячная надбавка к должностному окладу за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны в следующих размерах:

при стаже работы	в процентах
от 1 года до 5 лет	10;
от 5 - 10 лет	15;
от 10 и выше	20.

В стаж работы, дающий право на получение указанной ежемесячной надбавки к должностному окладу, включается время работы в структурных подразделениях по защите государственной тайны органов государственной власти, других органов местного самоуправления и организаций.

Проект распоряжения по установлению размера надбавки к должностному окладу за стаж работы в структурном подразделении по защите государственной тайны готовит сектор по мобилизационной работе администрации МО «Инта» на основании протокола Комиссии, создаваемой для этих целей.

7. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин

7.1. Классные чины муниципальной службы (далее – классные чины) присваиваются муниципальным служащим в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы в пределах группы должностей муниципальной службы:

1) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы высшей группы, присваивается классный чин – действительный муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

2) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы главной группы, присваивается классный чин – муниципальный советник 1, 2 или 3-го класса;

3) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы ведущей группы, присваивается классный чин – советник муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

4) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы старшей группы, присваивается классный чин – референт муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса;

5) муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы младшей группы, присваивается классный чин – секретарь муниципальной службы 1, 2 или 3-го класса.

7.2. Присвоение и сохранение классных чинов муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, производится в порядке, утвержденном Законом Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми».

7.3. Размеры ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин устанавливаются согласно приложению 2 к настоящему Положению.

Проект распоряжения о присвоении классного чина и об установлении надбавки за классный чин готовит отдел по кадровой работе администрации МО «Инта».

8. Ежемесячное денежное поощрение

8.1. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается для материального стимулирования муниципального служащего, повышения его материальной

заинтересованности в результатах труда, создания условий для проявления муниципальным служащим профессионализма, творческой активности и инициативы.

8.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в процентном отношении к должностному окладу в зависимости от занимаемой должности в следующих размерах:

- а) по высшим должностям муниципальной службы – не более 220 %;
- б) по главным должностям муниципальной службы - не более 200 %;
- в) по ведущим должностям муниципальной службы – не более 150 %;
- г) по старшим должностям муниципальной службы - не более 100 %;
- д) по младшим должностям муниципальной службы – не более 50 %.

8.3. Ежемесячная денежное поощрение устанавливается при назначении на должность муниципальной службы, при переводе на другую должность муниципальной службы и в других случаях с учетом профессиональной подготовки, ответственности и опыта работы по специальности и занимаемой должности в пределах выделенного фонда оплаты труда в размере не менее 5 процентов.

8.4. Порядок и условия определения повышенного размера ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего устанавливаются согласно приложению 3 к настоящему Положению.

8.5. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится ежемесячно пропорционально отработанному времени за отчетный период.

8.6. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается распоряжением администрации МО «Инта».

Проект распоряжения администрации МО «Инта» готовит отдел бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации МО «Инта».

9. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий

9.1. Для стимулирования профессионального роста, закрепления высококвалифицированных кадров, усиления материальной заинтересованности специалистов муниципальным служащим устанавливается и выплачивается премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее – премия).

9.2. Выплата премии производится ежемесячно пропорционально отработанному времени за отчетный период. Конкретный размер премии определяется с учетом личного вклада работника в общий результат работы и выплачивается в пределах фонда оплаты труда с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, доплат, установленных в соответствии с трудовым законодательством и настоящим Положением.

При наличии экономии фонда оплаты труда выплата премии может осуществляться в другие сроки финансового года и максимальным размером не ограничивается.

9.3. Премия выплачивается при соблюдении условий и выполнении показателей премирования.

9.3.1. Выплата премии муниципальным служащим осуществляется при условии:

- а) соблюдения трудовой и служебной дисциплины;
- б) надлежащего исполнения должностных обязанностей;
- в) отсутствия обоснованных жалоб, связанных с осуществлением должностных обязанностей;

г) качественного и своевременного выполнения сложных заданий;

9.3.2. Показателями премирования являются:

- а) выполнение особо важных и сложных заданий, связанных с обеспечением задач и функций, возложенных на администрацию МО «Инта», в соответствии с Уставом муниципального округа «Инта» Республики Коми, иными нормативными правовыми актами Республики Коми, должностными регламентами;

б) личный вклад муниципального служащего в общий результат работы с учетом достигнутых результатов, оперативности и профессионализма в решении вопросов, входящих в его компетенцию, выполнении поручений;

в) напряженность, проведение работ, отличающихся большим объемом, требующих длительной монотонности выполняемых операций, содержащих высокую психологическую нагрузку;

г) участие в комплексных проверках, рабочих группах, комиссиях и иных совместных органах, созданных на территории МО «Инта»;

д) другие показатели (основания), самостоятельно определяемые главой муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителем администрации.

9.4. Премия может выплачиваться всем муниципальным служащим администрации МО «Инта» либо отдельным муниципальным служащим.

9.5. Премирование осуществляется на основании распоряжения администрации МО «Инта», которое готовит отдел бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации МО «Инта».

Проект распоряжения администрации МО «Инта» готовится на основании ходатайств руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации МО «Инта» (при отсутствии руководителя, на основании ходатайства лица его замещающего). Ходатайства на руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации МО «Инта», руководителя аппарата МО «Инта», заместителей руководителя администрации МО «Инта» готовятся ими самостоятельно. В ходатайстве указывается за выполнение каких задач и вопросов предлагается премировать муниципальных служащих (должность, фамилия, имя, отчество) и предложение о размере премии. Ходатайство согласовывается с должностным лицом, курирующим деятельность отраслевого (функционального) органа администрации МО «Инта» (в случае его отсутствия ходатайство согласовывается с главой муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителем администрации). Ходатайства на руководителя аппарата администрации МО «Инта», заместителей руководителя администрации МО «Инта» согласовываются с главой муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководителем администрации. В срок до 25 числа отчетного месяца согласованные ходатайства передаются в отдел бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации МО «Инта».

10. Материальная помощь

10.1. Материальная помощь оказывается муниципальным служащим по письменному заявлению в размере двух должностных окладов с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

10.2. Материальная помощь не оказывается:

а) муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, других отпусках без сохранения заработной платы за полные календарные годы нахождения в отпусках;

б) муниципальным служащим, увольняемым (при наличии распоряжения администрации МО «Инта» об увольнении или факта ознакомления муниципального служащего с соответствующим извещением, уведомлением) по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

в) лицам, поступившим на муниципальную службу и проходящим установленный срок испытания.

10.3. Муниципальным служащим, увольняемым (при наличии распоряжения администрации МО «Инта» об увольнении или факта ознакомления муниципального служащего с соответствующим извещением, уведомлением) по другим основаниям (кроме

случаев смерти муниципального служащего, а также случаев, предусмотренных пунктом 10.2. настоящего Положения), оказание материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам, прошедшим с начала рабочего года до даты увольнения.

10.4. Муниципальным служащим, принятым на муниципальную службу на время отсутствия основного работника, прекращающим трудовые отношения в связи с выходом основного работника, выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам с даты приема до даты увольнения.

10.5. Муниципальным служащим, вышедшим из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, а также муниципальным служащим, переведенным на другую должность муниципальной службы, выплата материальной помощи осуществляется пропорционально полным месяцам с даты выхода из отпуска (перевода) до окончания рабочего года.

10.6. Муниципальным служащим, вновь принятым на муниципальную службу в администрацию МО «Инта» выплата материальной помощи производится пропорционально полным месяцам с даты приема до окончания рабочего года.

Муниципальным служащим, вновь принятым на муниципальную службу в администрацию МО «Инта» и увольняемым (при наличии распоряжения администрации МО «Инта» об увольнении или факта ознакомления муниципального служащего с соответствующим извещением, уведомлением) в течение одного рабочего года выплата материальной помощи производится пропорционально полным месяцам с даты приема до даты увольнения.

10.7. В случае если материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

10.8. В случае если на день смерти муниципального служащего материальная помощь за текущий финансовый год в полном объеме, предусмотренном настоящим Порядком, не получена муниципальным служащим, неполученная материальная помощь выплачивается членам его семьи.

10.9. Выплата материальной помощи оформляется распоряжением администрации МО «Инта».

Проект распоряжения администрации МО «Инта» готовит отдел по кадровой работе администрации МО «Инта».

10.10. В исключительных случаях (стихийное бедствие, пожар, заболевание, смерть муниципального служащего или его близких родственников (муж, жена, дети, мать, отец, родные братья, сестры)) оказывается дополнительная материальная помощь в размере одного должностного оклада с учетом надбавки за классный чин, надбавки за особые условия муниципальной службы, надбавки за выслугу лет, надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. В случае смерти муниципального служащего дополнительная материальная помощь выплачивается членам его семьи.

Выплата дополнительной материальной помощи оформляется распоряжением администрации МО «Инта».

Проект распоряжения администрации МО «Инта» готовит отдел бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации МО «Инта».

10.11. При определении суммы материальной помощи в расчет принимается должностной оклад, получаемый муниципальным служащим на день выплаты материальной помощи. При выплате материальной помощи муниципальному служащему, временно замещающему иную должность муниципальной службы, в расчет принимается должностной оклад по временно замещаемой должности муниципальной службы.

10.12. В связи с увеличением денежного содержания в течение года перерасчет материальной помощи производится в конце календарного года за фактически отработанные полные месяцы, прошедшие с начала рабочего года.

11. Фонд оплаты труда муниципальных служащих

11.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере не более двадцати девяти должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере не более трех должностных окладов;

3) ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере не более полутора должностных окладов;

4) ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин - в размере не более четырех должностных окладов;

5) ежемесячного денежного поощрения - в размере не более шести должностных окладов;

6) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере не более четырех с половиной должностных окладов с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы;

7) материальной помощи - в размере не более двух должностных окладов с учетом ежемесячной надбавки к должностному окладу за классный чин, ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, ежемесячного денежного поощрения.

11.2. Глава муниципального округа «Инта» Республики Коми - руководитель администрации вправе перераспределять средства фонда оплаты труда муниципальных служащих между выплатами, предусмотренными пунктом 11.1. настоящего Положения.

11.3. Фонд оплаты труда муниципальных служащих формируется с учетом районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 1
к Положению об оплате труда и материальном стимулировании
муниципальных служащих администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми

Размеры
должностных окладов муниципальных служащих администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми

Наименование должностей	Размер должностного оклада в месяц (в рублях)
Первый заместитель руководителя администрации	12 487
Заместитель руководителя администрации	11 240
Руководитель аппарата	10 490
Руководитель (начальник, председатель) департамента, комитета, управления	10 490
Руководитель (начальник, заведующий) отдела департамента, комитета, управления	8 993
Руководитель (начальник, заведующий) отдела	8 993
Заместитель руководителя (начальника, председателя) департамента, комитета, управления	9 491
Заместитель руководителя (начальника, заведующего) отдела департамента, комитета, управления	8 271
Заместитель руководителя (начальника, заведующего) отдела	8 271
Руководитель (начальник, заведующий) сектора	7 993
Главный специалист	6 746
Ведущий специалист	5 747
Специалист 1 категории	4 997

Приложение 2
к Положению об оплате труда и материальном стимулировании
муниципальных служащих администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми

Размеры
ежемесячных надбавок к должностным окладам за классный чин

№ п/п	Классный чин	Размер ежемесячной надбавки (в рублях)
1.	Действительный муниципальный советник 1 класса	3999
2.	Действительный муниципальный советник 2 класса	3748
3.	Действительный муниципальный советник 3 класса	3500
4.	Муниципальный советник 1 класса	3252
5.	Муниципальный советник 2 класса	3001
6.	Муниципальный советник 3 класса	2754
7.	Советник муниципальной службы 1 класса	2501
8.	Советник муниципальной службы 2 класса	2252
9.	Советник муниципальной службы 3 класса	2002
10.	Референт муниципальной службы 1 класса	1876
11.	Референт муниципальной службы 2 класса	1756
12.	Референт муниципальной службы 3 класса	1629
13.	Секретарь муниципальной службы 1 класса	1504
14.	Секретарь муниципальной службы 2 класса	1378
15.	Секретарь муниципальной службы 3 класса	1256

Приложение 3
к Положению об оплате труда и материальном стимулировании
муниципальных служащих администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми

Порядок и условия определения повышенного размера ежемесячного денежного
поощрения муниципального служащего администрации
муниципального округа «Инта» Республики Коми

В целях определения порядка и условий установления повышенного размера ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми (далее - муниципальный служащий) устанавливается следующее.

Повышенный размер ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего устанавливается по итогам оценки результативности деятельности муниципальных служащих.

Оценку результативности деятельности муниципальных служащих проводит Комиссия по оценке результативности деятельности муниципальных служащих на основании Справок о выполнении показателей эффективности и результативности, предусмотренных должностными регламентами муниципальных служащих.

Порядок работы и состав Комиссии по оценке результативности деятельности муниципальных служащих устанавливается распоряжением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми.

Повышенный размер ежемесячного денежного поощрения муниципального служащего, определенный в соответствии с настоящим порядком, устанавливается бессрочно и может быть пересмотрен в сторону снижения или увеличения через полгода после изменения показателей эффективности и результативности, предусмотренных должностным регламентом.

При установлении муниципальному служащему конкретного размера ежемесячного денежного поощрения учитываются следующие условия:

1. Оценка результативности деятельности муниципального служащего проводится за календарный год, предшествующий месяцу подачи Справки о выполнении показателей эффективности и результативности, предусмотренных должностным регламентом (для вновь принятых муниципальных служащих, муниципальных служащих, вышедших из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – через полгода за истекший период).

2. При перемещении на другую должность муниципальной службы оценка результативности деятельности муниципального служащего проводится через полгода после перемещения, либо в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.

3. В случае если муниципальный служащий переводится на должность муниципальной службы постоянно (при условии исполнения обязанностей в этой должности не менее полугода) оценка результативности деятельности муниципального служащего проводится по показателям эффективности и результативности, предусмотренным должностным регламентом должности, по которой осуществлялось исполнение обязанностей.

4. Если муниципальному служащему определен повышенный размер ежемесячного денежного поощрения и служебный контракт с муниципальным служащим расторгнут по причине достижения им предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, в случае продления срока нахождения муниципального служащего на муниципальной службе в прежней должности, размер ежемесячного денежного поощрения, определенный до расторжения служебного контракта с муниципальным служащим, сохраняется в прежнем размере после заключения нового

служебного контракта (при условии, что со дня расторжения служебного контракта до дня заключения нового прошло не более трех месяцев).

5. Для вновь принятых муниципальных служащих, муниципальных служащих, вышедших из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, повышенный размер ежемесячного денежного поощрения может устанавливаться ранее, чем через полгода в случае принятия Комиссией по оценке результативности деятельности муниципальных служащих соответствующего решения, но не ранее, чем через три месяца. При этом муниципальный служащий представляет в Комиссию по оценке результативности деятельности муниципальных служащих Справку об установленных должностным регламентом показателях эффективности и результативности. После рассмотрения Справки Комиссия по оценке результативности деятельности муниципальных служащих может принять решение об установлении муниципальному служащему повышенного размера ежемесячного денежного поощрения в случае, если выполнение должностных обязанностей требует от муниципального служащего:

- а) оперативности и компетентности в принятии управленческих решений;
- б) способности быстро адаптироваться к новым условиям и требованиям труда;
- в) высокого уровня ответственности за последствия своих действий и принимаемых решений.

Если муниципальному служащему установлен повышенный размер ежемесячного денежного поощрения по указанному в настоящем пункте основанию, то, через полгода после установления повышенного размера ежемесячного денежного поощрения, муниципальный служащий обязан представить в Комиссию по оценке результативности деятельности муниципальных служащих Справку о выполнении показателей эффективности и результативности, предусмотренных должностным регламентом. Комиссия по оценке результативности деятельности муниципальных служащих после рассмотрения представленной Справки о выполнении показателей эффективности и результативности, предусмотренных должностным регламентом, принимает решение оставить ранее установленный размер ежемесячного денежного поощрения без изменений либо установить его в другом размере – выше или ниже ранее установленного, но не менее 5 процентов.